



# 茨城県障害者活躍推進プラン

～ 障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画 ～

令和2年3月  
茨城県

— 目 次 —

1	はじめに	1
	(1) 計画策定の趣旨	1
	(2) 計画期間	1
	(3) 計画推進体制	1
2	障害者雇用の現状	2
	(1) 採用の状況	2
	(2) 雇用率の状況	3
	(3) 職場定着の状況	3
3	目標	4
	(1) 採用に関する目標	4
	(2) 職場定着に関する目標	4
	(3) 満足度に関する目標	4
4	目標達成に向けた施策体系	5
5	目標達成に向けた具体的な取組	6

## 1 はじめに

### (1) 計画策定の趣旨

- 本県では、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）等に基づき、これまで「障害者を対象とした職員採用選考」の実施による障害者の採用及び障害者の職員の雇用環境の整備等に積極的に取り組んできました。
- しかしながら、平成30年8月、国や地方公共団体において、長年にわたり実際には法定雇用率が未達成だった状況が明らかとなり、本県においても過去に行った障害者任免状況通報の内容について再点検を行ったところ、障害者の範囲に誤りが見られ、法定雇用率が未達成であったことが判明しました。
- このような中、令和元年6月に障害者雇用促進法が改正され、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（以下「障害者活躍推進計画」という。）」を作成することとされました。
- この計画の目的は、障害のある職員がその障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮して職業生活において活躍することを実現することです。

障害のある職員の活躍については、本県が平成30年に策定した茨城県総合計画において、新たな発想で挑戦できる職員の確保に向けた取組として、障害者の雇用促進を掲げているところであり、まさに障害のある職員の能力の発揮が求められているところです。
- 本県では、障害者の活躍の推進に関し、改めて県が果たすべき役割を深く認識したうえで、このたび「茨城県障害者活躍推進プラン」を策定しました。

全庁挙げてこの計画を推進し、障害のある職員が生き生きと活躍できる茨城県庁を目指します。

### (2) 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

### (3) 計画推進体制

- この計画は、知事部局を対象としています。
- 知事部局の組織全体で障害のある職員の活躍を推進していくため、障害者雇用推進チーム<sup>1</sup>を設置し、継続して目標の達成状況及び本計画に基づく取組の実施状況等の点検・評価等について協議を行っていくほか、必要に応じて本計画の見直しなどを行います。
- 目標の達成状況及び本計画に基づく取組の実施状況等については、毎年度公表します。

---

1 障害者雇用に関する関係課（行政経営課、人事課、財政課、管財課、総務事務センター、障害福祉課）の長を構成メンバーとする組織。

## 2 障害者雇用の現状

### (1) 採用の状況

#### ア 常勤職員の採用

- 昭和 56 年度から一般の採用試験とは別に身体障害者を対象とした採用選考を実施してきました。
- 実施に当たっては、これまで、受験要件の緩和を図ったほか、出題文を点字に対応するなど受験上の配慮を行ってきました。

近年では、平成 30 年度の第 2 回採用選考（平成 31 年 1 月実施）から、受験対象の障害区分を身体障害者のみではなく、知的障害者及び精神障害者に拡大したほか、受験者の年齢上限（採用時年齢）を 30 歳から 39 歳に引き上げるなどの対応を行っています。

#### イ 非常勤職員の採用

- 平成 22 年 4 月から、知的障害者を非常勤職員として採用し、民間企業等への正規就労へと繋げる「いばらきステップアップオフィス」（以下「ステップアップオフィス」という。）を保健福祉部障害福祉課内に設置しています。

指導職員のもとで知的障害者が、県庁内の各課から依頼される業務（パソコン入力、文書類の発送準備、書類の整理、ポスター折り込み、資料の袋詰め、イベントや会議の手伝いなどの事務補助）を中心に従事しており、これまでステップアップオフィスを経て、多数の職員が民間企業に就職しています。

- また平成 31 年 4 月から、県内各地域の出先機関においても障害者の採用を積極的に行っています。福祉等に関する複数の出先機関には業務支援のチームを設け、そこで雇用された複数名の非常勤職員が、管内の出先機関から依頼される業務（書類の電子化、書類の処分、庶務業務、データ入力、各種届出の受理等）に従事しているほか、農業振興に関する機関においても複数名の非常勤職員が、圃場の管理業務等を行っています。
- ステップアップオフィスや上記の出先機関には、特別支援学校などの教員を退職した支援員を配置し、障害のある職員の障害の状況や適性、本人の希望などを踏まえた業務の割振りや業務のサポート等を行っています。

今後も引き続き、障害者の採用を進めていくため、積極的な採用活動に取り組んでいく必要があります。多くの障害者に県職員の仕事内容等を知ってもらう機会を作り、本県への就職に興味・関心を持ってもらうための各種取組を進めていく必要があります。

## (2) 雇用率の状況

- 国や地方公共団体は、障害者雇用を率先垂範する立場として、民間企業に対する法定雇用率よりも高い法定雇用率が課されています。
- 本県では、平成30年の実雇用率が法定雇用率を下回ったことを受け、平成31年1月1日からの1年間を計画期間とする障害者採用計画を作成するとともに、茨城労働局が実施した「官公庁障害者就職面接会」等を活用して積極的な採用活動を行った結果、令和元年6月1日時点の実雇用率は、法定雇用率を達成するに至りました。

### 【実雇用率の状況】

	障害者数（実数）	実雇用率	（参考）法定雇用率
平成30年	85人	1.99%	2.5%
令和元年	121人	2.73%	

※ 茨城労働局への報告値（各年6月1日時点）

※ 民間企業の法定雇用率は2.2%

- なお、国や地方公共団体（知事部局）に係る法定雇用率は、令和3年4月前に0.1%の引き上げ（2.5%から2.6%へ）が行われるほか、令和5年4月までに国において法定雇用率の見直しを予定しています。

## (3) 職場定着の状況

- 障害のある職員の職場定着（採用1年後）の状況は、次の表のとおりであり、民間企業における状況と比較すると、職場定着率は高くなっています。

〔本県における採用1年後の障害のある職員の職場定着率の状況〕

区 分	職場定着率
障害者を対象とした職員採用選考※1による採用者（H21～H30）	92.0%
ステップアップオフィス※2での非常勤職員の採用者（H22～H30）	100%

※1 障害者を対象とした職員採用選考は、H30年度の採用者まで身体障害者を対象としていたため、この表の職場定着率の算定対象職員は、全て身体障害者となります。

※2 ステップアップオフィスは、知的障害者を対象としているため、この表の職場定着率の算定対象職員は、全て知的障害者となります。

〔（参考）民間企業等における採用1年後の障害者の職場定着率の状況〕

身体障害者	知的障害者	精神障害者
60.8%	68.0%	49.3%

出典：「障害者の就業状況等に関する調査研究」（2017年（独法）高齢・障害・求職者雇用支援機構障害者職業総合センター）

- 本県に就職した障害のある職員が職業生活への満足度を高めながら、勤務を継続していくことができるようにするため、更なる取組を進める必要があります。

具体的には、障害のある職員の能力や適性、特性等に適合する職務の選定や障害の状況等に応じた働きやすい職場環境づくりなど、全庁あげて積極的に取り組んでいく必要があります。

### 3 目標

障害者活躍推進計画作成指針（令和元年厚生労働省告示第 198 号）に基づき、次の 3 項目に係る目標を設定します。

#### (1) 採用に関する目標

項目	目標	評価方法
実雇用率	(各年度) 当該年 6 月 1 日時点の法定雇用率を 着実に達成します。	障害者雇用促進法に基づく毎年の任 免状況通報により把握・進捗管理し ます。

#### (2) 職場定着に関する目標

項目	目標	評価方法
定着率の向上	(各年度) 不本意な離職者を極力生じさせない ようにすることで、定着率の向上を 図ります。	障害者雇用促進法に基づく毎年の任 免状況通報にあわせて、人事記録を 元に、前年度採用者の定着状況を把 握します。

#### (3) 満足度に関する目標

項目	目標	評価方法
満足度の向上	(各年度) 職場環境等の改善事項を把握し、着 実に対応することで、満足度の向上 を図ります。	障害のある職員に対するアンケート や管理監督者等による定期面談を通 して、仕事や職場環境等に対する満 足度や改善事項を把握し、優先度の 高い改善事項については着実な改善 を図ります。

#### 4 目標達成に向けた施策体系

施策展開		施策展開の方向性（具体的な取組）	
1	推進体制の整備	(1) 庁内組織の設置等	①障害者雇用推進チーム等の設置 ②障害者雇用推進者の選任
		(2) 相談体制等の構築	①障害者職業生活相談員の選任 ②産業医等による相談対応 ③同僚職員による見守り ④外部機関による相談窓口の活用
2	障害への理解促進	(1) 研修の実施	①管理監督者等向け研修の実施 ②自治研修所における研修の実施
		(2) 事案検討	①所属間での事案検討等
3	職務の選定・適合	(1) 職務の選定・適合状況の確認	①採用前の意向調査の実施 ②管理監督者との定期面談の実施
		(2) 業務支援の活用	①ステップアップオフィスによる業務支援の活用 ②出先機関での業務支援の活用
4	職場環境の整備	(1) 配慮事項の把握等	①採用前の意向調査の実施等（再掲） ②管理監督者との定期面談の実施（再掲）
		(2) 業務環境の整備	①施設の整備 ②就労支援機器等の導入 ③作業手順の簡素化又は見直し
		(3) 多様で柔軟な働き方の推進	①テレワークや時差出勤等の利用促進 ②年次有給休暇等の取得促進
5	職員の採用・育成等	(1) 積極的な採用活動等	①募集・採用の取扱 ②障害のある学生のインターンシップや特別支援学校の生徒の職場実習の受入れ ③障害者向け説明会等の実施
		(2) キャリア形成	①研修を通じた能力向上
		(3) その他人事管理等	①障害特性等を踏まえた人事異動等 ②職員アンケートの実施
6	優先調達等	(1) 障害者就労施設等への発注等	①障害者就労施設等への発注 ②障害者就労施設等における民需拡大

## 5 目標達成に向けた具体的な取組

### 1 推進体制の整備

障害者の活躍を推進するためには、計画策定から取組の実施状況の把握・点検、必要に応じ計画の見直しまでのPDCAサイクルを確立する必要があるため、庁内組織を設置します。あわせて、障害のある職員が相談できる体制を構築します。

#### (1) 庁内組織の設置等

##### ① 障害者雇用推進チーム等の設置

関係課長（人事課長（障害者雇用推進者）、行政経営課長、財政課長、管財課長、総務事務センター長及び障害福祉課長）を構成員とする「障害者雇用推進チーム」を設置します。当該チームの下には障害のある職員等が参画するワーキングチームを設置します。

##### ② 障害者雇用推進者の選任

障害者雇用の推進責任者（障害者雇用促進法に基づく「障害者雇用推進者」）として人事課長を選任します。（令和元年12月選任済）

#### (2) 相談体制等の構築

##### ① 障害者職業生活相談員の選任

障害のある職員が5名以上在籍する所属には、障害者の職業生活全般についての相談や指導を行う者（障害者雇用促進法に基づく「障害者職業生活相談員」）を選任します。（令和元12月選任済）

##### ② 産業医等による相談対応

産業医や保健師、臨床心理士による相談対応により、不安解消を図ります。

また、新たに採用した障害のある職員については、本人の希望等を踏まえ、担当業務や職場環境等に慣れるまでの間は産業医等によるきめ細かな相談・サポートを行います。

##### ③ 同僚職員による見守り

同僚職員が定期的な声かけ等により、障害に対する必要な配慮がなされているか確認するとともに、仕事や体調等の状況を見守ります。状況の変調等に気づいたときは、速やかに管理監督者等に報告し、早期の対応を図ります（入庁後数年以内の職員や人事異動後間もない職員に対しては、本人が希望した場合は、見守りの担当者を指定する等の対応を行います。）。

##### ④ 外部機関による相談窓口の活用

労働局や公共職業安定所など外部の支援機関の相談窓口を活用します。



## 2 障害への理解促進

障害のある職員が活躍できる職場づくりを進めるためには、周りの職員が障害について正しく理解することが不可欠であるため、研修等を通じて理解促進に努めます。

### (1) 研修の実施

#### ① 管理監督者等向け研修の実施

ハローワークによる「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」など、外部の支援機関による専門研修を受講させます。

#### ② 自治研修所における研修の実施

階層別研修等において、障害への理解促進に向けた研修を行うほか、本計画の内容について説明し、県における障害のある職員の活躍推進に向けた取組を周知します。

### (2) 事案検討

#### ① 所属間での事案検討等

障害のある職員が在籍する所属間での困難事例等への対応やノウハウを情報共有するため、必要に応じ事案検討の場等を設けます。

## 3 職務の選定・適合

障害のある職員が能力を有効に発揮するためには、職員個々の能力・適性・特性等に適合した職務の選定が重要であるため、事前に職員の能力等を十分に把握するとともに、定期的に担当業務との適合の状況を確認します。

### (1) 職務の選定・適合状況の確認

#### ① 採用前の意向調査の実施

職員採用試験の合格者に対する採用前の意向調査において、当該合格者の能力や適性等を把握し、当人に適した業務を確認します。

#### ② 管理監督者との定期面談の実施

障害のある職員の希望に応じて、定期的に（年3回以上）面談を実施し、担当業務との適合の状況を確認します。本人の能力と職務が適合していないと認められる場合等は、担当業務の見直しを行います。

## (2) 業務支援の活用

### ① ステップアップオフィスによる業務支援の活用

ステップアップオフィスで雇用する障害のある職員の職域を拡大し、能力や適性を生かした業務への適合を図るため、庁内各課によるステップアップオフィスの更なる活用を進めます。

### ② 出先機関での業務支援の活用

出先機関に設けられた業務支援チームで雇用する障害のある職員の職域を拡大し、能力や適性を生かした業務への適合を図るため、各出先機関による業務支援チームの更なる活用を進めます。

## 4 職場環境の整備

障害のある職員が働きやすい職場環境を整備するため、職員の要望等を踏まえながら、必要な整備・改善等を図るとともに、多様で柔軟な働き方を推進します。

## (1) 配慮事項の把握等

### ① 採用前の意向調査の実施等（再掲）

職員採用試験の合格者に対する採用前の意向調査において、当該合格者の障害の状況等を把握し、必要な配慮を確認します。

また、新規採用予定者が希望した場合は、入庁前に配属予定所属の管理監督者等と面談し、必要な配慮等について話し合うことで、入庁後のスムーズな職場定着を図ります。

### ② 管理監督者との定期面談の実施（再掲）

障害のある職員の希望に応じて、定期的に（年3回以上）面談を実施し、職場環境等について確認します。改善等が必要であると認められる場合は、関係部署とも連携し、早急に改善を図ります。

## (2) 業務環境の整備

### ① 施設の整備

障害のある職員からの要望等を踏まえ、多目的トイレや休憩室を設置するなど、障害に配慮した職場環境の整備を検討します。

### ② 就労支援機器等の導入

障害のある職員からの要望等を踏まえ、音声読み上げソフトや筆談支援機器など、障害に配慮した就労支援機器の導入を検討します。

### ③ 作業手順の簡素化又は見直し

障害のある職員からの要望等を踏まえ、作業マニュアルのカスタマイズ化やチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを検討します。

## (3) 多様で柔軟な働き方の推進

### ① テレワークや時差出勤等の利用促進

テレワークや時差出勤、サテライトオフィスなどの活用を促進します。

### ② 年次有給休暇等の取得促進

日単位又は時間単位の年次有給休暇等の取得を促進し、治療と仕事の両立等を支援します。

## 5 職員の採用・育成等

障害のある職員の募集・採用については、不必要な条件を付さず、広く対象者を募るほか、積極的な採用活動を行います。

あわせて、キャリア形成の推進に向けた取組等を行います。

## (1) 積極的な採用活動等

### ① 募集・採用の取扱

- ・ 募集・採用に当たっては、次の取扱を行いません。
  - ✓特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
  - ✓自力で通勤できることといった条件を設定する。
  - ✓介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
  - ✓「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
  - ✓特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
- ・ 採用選考に当たっては、拡大印刷や点字、筆談による対応のほか、面接時に就労支援機関の職員等の同席を可能とするなど、必要な配慮を行います。

### ② 障害のある学生のインターンシップや特別支援学校の生徒の職場実習の受入れ

県庁で働くイメージをもってもらうため、インターンシップや職場実習を積極的に受け入れます。

### ③ 障害者向け説明会等の実施

障害者を対象とした職場見学会等を実施します。

## (2) キャリア形成

### ① 研修を通じた能力向上

自治研修所による研修等を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。なお、研修の受講に当たっては必要な配慮を検討します。

## (3) その他人事管理等

### ① 障害特性等を踏まえた人事異動等

障害のある職員の障害特性や能力、希望等を十分に把握したうえで、人事異動を行います。

また、人事異動に当たっては、次による対応を行います。

- ・ 現所属の管理監督者から新所属の管理監督者に対し、人事異動に係る職員の障害への配慮事項や職務の適性等について詳細な情報提供を行います。
- ・ 必要に応じ、異動前に新所属の管理監督者等と面談し、必要な配慮等について話し合うことで相互の理解を深めるとともに、異動後の不安解消を図ります。

### ② 職員アンケートの実施

必要に応じ障害のある職員を対象としたアンケートを実施し、担当業務や職場環境に対する満足度や改善事項等を把握します。改善等が必要であると認められる場合は、関係部署とも連携し、早急に改善を図ります。

## 6 優先調達等

障害者就労施設等への優先調達等を推進します。

## (1) 障害者就労施設等への発注等

### ① 障害者就労施設等への発注

国等による障害者就労支援施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。

### ② 障害者就労施設等における民需拡大

障害者就労施設等における民需拡大のため、当該施設が生産・加工・製作した物品の販売会等を実施します。